1. PROPOSITO

El buen uso, el cumplimiento de las normas para la utilización de las ayudas, sanciones para el personal estudiantil, y los educadores por incumplimiento en el momento de utilizar los equipos.

2. ALCANCE

Este manual aplica su inicio desde los derechos de los usuarios hasta las sanciones aplicadas a los mismos.

2.1 DERECHOS DE LOS USUARIOS

- Utilizar las ayudas cuando lo necesiten.
- Disponer de las aulas especiales para la sustentación de tesis, exposiciones, presentaciones de trabajos.
- Tener los equipos a la hora precisa en el aula de clase.
- Mantener los equipos actualizados, ya que cada día se presentan nuevas tecnologías.
- Recibir asistencia en el momento que un equipo tenga conflictos de funcionamiento.
- Asesoramiento en el manejo de equipos delicados.

2.2. DEBERES DE LOS USUARIOS

- Respetar las normas establecidas para el uso de los equipos.
- Cumplir con las reservas y respetar los turnos asignados para el uso de los ayudas.
- Reportar novedades que se presenten con dichos equipos.
- Hacer buen uso de los equipos delicados tales como video beam, televisores y unidades de cómputo.
- Cumplir con las normas establecidas para el uso de las ayudas.

2.3 PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

- No ingerir alimentos en las aulas especiales.
- Abstenerse de ubicar bebidas cerca de los equipos.
- Manipular los equipos sin autorización de los encargados.
- Sustraer información de los equipos de cómputo.
- Mover los equipos de un lugar a otro sin avisar.

2.4 RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO

- Mantener los equipos en perfecto estado.
- Los equipos deben de estar actualizados tanto en hardware como en software.
- Tener las reservas claras y bien definidas.
- Mantener los equipos siempre a disposición de los educandos.
- Suministrar soporte técnico cuando un equipo lo requiera.
- Mantener las aulas especiales en orden y aseadas.
- Mantener los equipos limpios y en un lugar donde sean fácil la manipulación.

2.5 PROHIBICIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

- Cancelar la reserva de un equipo sin antes avisar a los usuarios.
- Mover equipos sin tener una reserva previa.
- Interferir en las clases sin antes avisar al Formador encargado.
- Retirar los equipos sin el personal estudiantil o Formador haber terminado las clases o exposiciones.

2.6 SANCIONES

- Cancelación de los equipos que tengan para fechas futuras.
- Las sanciones irán desde un mes hasta tres meses de acuerdo a la gravedad de la falta.
- La sanción se hará si es a un educando por medio de su Formador encargado.
- La sanción se hará si es a un Formador por medio de la coordinación Administrativa.